



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2016 г.

№ 489

**Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск по виду экономической деятельности - деятельность в области права**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями администрации ЗАТО г.Североморск от 18.10.2011 № 829 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений ЗАТО г.Североморск», 13.07.2015 № 723 «Об утверждении рекомендаций по формированию Примерных положений (положений) об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений ЗАТО г.Североморск», администрация ЗАТО г.Североморск

## **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

### **1. Утвердить:**

1.1. Положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск по виду экономической деятельности - деятельность в области права согласно приложению № 1 к постановлению.

1.2. Размеры окладов работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих по профессиональным квалификационным группам согласно приложению № 2 к постановлению.

1.3. Размеры окладов работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям согласно приложению № 3 к постановлению.

2. Постановление вступает в силу с со дня его опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на Председателя Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск **Р.К. Распопову.**

**Глава администрации  
ЗАТО г.Североморск**

**И.Л. Норина**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений,**  
**подведомственных Комитету имущественных отношений администрации**  
**ЗАТО г.Североморск по виду экономической деятельности –**  
**деятельность в области права**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск по виду экономической деятельности - деятельность в области права (далее - положение, учреждение, комитет) разработано в соответствии с постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 18.10.2011 № 829 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений ЗАТО г.Североморск», постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 13.07.2015 № 723 «Об утверждении рекомендаций по формированию Примерных положений (положений) об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений ЗАТО г.Североморск» и включает в себя:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных комитету (далее - работники учреждения);
- условия оплаты труда и порядок определения должностных окладов работников учреждения;
- перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера с порядком и условиями установления персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов (окладов) работников учреждения;
- порядок начисления доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области.

Система оплаты труда работников учреждения установлена в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами ЗАТО г.Североморск, а также настоящим положением.

Система оплаты труда работников учреждения установлена в положении об оплате труда учреждения с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- б) перечня видов выплат компенсационного характера;
- в) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- д) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;
- е) достигнутого уровня оплаты труда;
- ж) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- з) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

и) систем нормирования труда, определяемых руководителем учреждения. Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

1.2. Заработная плата работников учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области на соответствующий период, заключенным между Правительством Мурманской области, Мурманским областным советом профсоюзов и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Мурманской области на основании Федерального закона от 20.04.2007 № 54-ФЗ и в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

1.3. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества труда, а также от заинтересованности работников в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг и максимальным размером не ограничивается.

1.4. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада работника, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение к нему.

1.6. Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда работников учреждения самостоятельно определяет размеры повышающих коэффициентов, доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

## **2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения**

2.1. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) работников учреждения формируется на календарный год, исходя из доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенного учреждения.

2.2. ФОТ работников учреждения включает базовую, компенсационную и стимулирующую части.

$ФОТ = ФОТб + ФОТк + ФОТст$ , где:

- ФОТ - фонд оплаты труда работников учреждения;
- ФОТб - базовая часть ФОТ, обеспечивает выплату гарантированных должностных окладов (окладов) работников учреждения;
- ФОТк - компенсационная часть ФОТ, обеспечивает выплаты компенсационного характера;
- ФОТст - стимулирующая часть ФОТ, обеспечивает выплаты стимулирующего характера.

Устанавливается следующее соотношение частей фондов оплаты труда:

- $ФОТб+ФОТк$  - не более 70%;
- $ФОТст$  - не менее 30%.

При формировании ФОТ работников учреждения предельная доля оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения - не более 40%.

Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда.

### **3. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения**

#### **3.1. Условия оплаты труда работников учреждения**

3.1.1. Заработная плата работников учреждения состоит из:

- должностного оклада (оклада);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Должностной оклад работника учреждения устанавливается руководителем учреждения и учитывает уровень квалификации (категории, разряда), требования к профессиональной подготовке, соответствующей профессиональной квалификационной группы, с учетом сложности, и объема выполняемой работы.

3.1.2. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения самостоятельно в пределах установленной штатной численности и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) данного учреждения, соответствующие Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

3.1.4. Руководитель учреждения не вправе:

- устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования по должностям работников, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

- устанавливать различные размеры должностных окладов (окладов) по одним и тем же должностям (профессиям) работников с одинаковой квалификацией, входящих в один и тот же квалификационный уровень ПКГ (разряд по ЕТС), выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих, предусмотренным Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

### **4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам учреждения**

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г.Североморск 18.10.2011 № 829 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений ЗАТО г.Североморск».

4.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты:

а) за труд в особых условиях:

- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ);
- в местностях с особыми климатическими условиями (статья 148 ТК РФ).

б) за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации (статья 150 ТК РФ);
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 ТК РФ);

- при сверхурочной работе (статья 152 ТК РФ);

- в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 153 ТК РФ);

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за труд в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к должностному окладу (окладу).

4.3. В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к заработной плате работников учреждения, в соответствии с Решением Городского Совета ЗАТО г.Североморск от 14 марта 2005 года № 15 «О гарантиях и компенсациях гражданам в связи с работой и проживанием в экстремальных природно-климатических условиях севера»:

- районный коэффициент в размере 1,5;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера в размере до 80%.

4.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения, выполняющему наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения, выполняющему наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по одной и той же профессии (должности).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

### **5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения**

В учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г.Североморск 18.10.2011 № 829 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений ЗАТО г.Североморск».

5.1. Виды стимулирующих выплат работников учреждения:

- а) персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;
- б) стимулирующие доплаты и надбавки:
  - за стаж непрерывной работы в учреждении;
  - за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- в) премии:
  - за основные результаты работы за период (месяц, квартал, год);
  - за выполнение особо важных или срочных работ;
  - единовременные премии.

5.2. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается работникам учреждения индивидуально с учетом уровня профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, продуктивной работы по совершенствованию знаний и профессионального мастерства, образования, развития коммуникативных способностей, внедрения рациональных форм, методов современных профессиональных и информационных технологий и других факторов.

Размер персонального повышающего коэффициента устанавливается до 2,0.

Размер выплаты с учетом данного коэффициента рассчитывается путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается руководителем учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами на определенный период времени (месяц, квартал, год) в течение соответствующего календарного года.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

5.3. Надбавка к должностному окладу за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении.

Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается работникам соответствующего учреждения в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 года до 5 лет - 10%;
- при стаже работы от 5 лет до 10 лет - 15%;
- при стаже работы от 10 лет до 15 лет - 20%;
- при стаже работы свыше 15 лет - 30%.

Установление (изменение) размера надбавки за стаж непрерывной работы в учреждении при изменении стажа непрерывной работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении начисляется исходя из размера должностного оклада работника учреждения и выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении к должностному окладу носит стимулирующий характер, должностной оклад не увеличивает и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат к должностному окладу (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

Решение об установлении стимулирующей надбавки за стаж непрерывной работы в учреждении оформляется приказом руководителя.

5.4. Надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы устанавливается работникам учреждений с учетом:

- инициативы и применения в работе современных форм и методов организации труда;
- участия в выполнении особо важных и срочных работ;
- интенсивности и напряженности работы, связанные со спецификой учреждения;
- совмещения одновременно ряда функций, работы по нескольким направлениям;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственного участия работника учреждения в выполнении муниципальных функций в целях обеспечения реализации полномочий комитета.

Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы выплачивается работникам учреждений с учетом обеспечения финансовыми средствами, за счет средств направляемых на оплату труда.

Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы носит стимулирующий характер, должностной оклад не увеличивает и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат к должностному окладу (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы и её конкретный размер устанавливается приказом руководителя учреждения на определенный период времени, в течение соответствующего календарного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Надбавка устанавливается в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютной величине.

5.5. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу, им могут выплачиваться премии. Основанием для выплаты премий является решение руководителя учреждения, оформленное приказом, в котором также указывается размер премии в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютной величине.

Виды премий выплачиваемых работникам учреждения:

- за основные результаты работы за период (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии (районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера к указанным премиям не применяется).

5.5.1. Выплата премии за основные результаты работы за период (месяц, квартал, год) производится в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения, направляемых учреждениями на оплату труда работников учреждения и предусматривается с целью поощрения работников учреждения по итогам работы за период (месяц, квартал, год). Размер премий за основные результаты работы за период (месяц, квартал, год) максимальным размером не ограничивается.

Решение о премировании за основные результаты работы за период (месяц, квартал, год) работника учреждения и размере премии в абсолютном значении, выплачиваемой работнику учреждения, принимается руководителем учреждения и оформляется приказом.

При премировании учитывается:

- результаты выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников учреждения, определенных локальными актами учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных работ и заданий.

В учреждении, в пределах имеющихся средств направляемых на указанную премию, одновременно могут выплачиваться премии за разные периоды (месяц, квартал, год).

5.5.2. Выплата премии за выполнение особо важных или срочных работ производится в пределах средств экономии фонда оплаты труда учреждения, направляемых учреждением на оплату труда работников учреждения, с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда при выполнении особо важных и (или) срочных работ. Размер премии за выполнение особо важных или срочных работ максимальным размером не ограничен. Решение о премировании работника учреждения и конкретном размере премии выплачиваемой работнику учреждения принимается руководителем учреждения и оформляется приказом.

5.5.3. Работникам учреждения предусматривается выплата единовременной премии в следующих случаях:

1. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Мурманской области, Мурманской областной Думой, Главой ЗАТО г.Североморск, Советом депутатов ЗАТО г.Североморск, администрацией ЗАТО г.Североморск, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации и др.;

- награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом Губернатора Мурманской области, Мурманской областной Думы, Совета депутатов ЗАТО г.Североморск, Главы ЗАТО г.Североморск, администрации ЗАТО г.Североморск, Командующего СФ и др.

2. Поощрительные выплаты разового характера:

- к юбилейным датам (50, 55, 60 и 65 лет) рождения работника учреждения;
- с рождением ребенка;

- со смертью работника или членов его семьи (супруг, дети и родители).

Выплата единовременной премии оформляется приказом руководителя учреждения с указанием основания выплаты премии и абсолютного размера премии.

5.6. Премии, предусмотренные настоящим положением (за исключением премии предусмотренной п.5.5.3 настоящего положения), учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

## **6. Порядок начисления ежемесячной доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области.**

Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам учреждения, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате.

Ежемесячная доплата к заработной плате до размера минимальной заработной платы устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий и должностей, расширение зоны обслуживания или увеличения объема работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

## **7. Условия оплаты труда руководителя учреждения, главного бухгалтера**

Заработная плата руководителя учреждения и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами ЗАТО г.Североморск.

Порядок определения должностного оклада руководителя учреждения, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат к должностному окладу разрабатывается Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Комитет). Размеры оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их выплаты фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем учреждения.

По решению Комитета, к должностному окладу руководителя может применяться повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий должностной оклад, увеличенный на абсолютную величину соответствующих повышающих коэффициентов.

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя и главного бухгалтера в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами ЗАТО г.Североморск.

Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании положения о стимулировании руководителя подведомственного учреждения, утвержденного Комитетом, с учетом критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

Величина премиального фонда руководителя составляет до 5 процентов фонда оплаты труда работников.

Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

Выплаты стимулирующего характера за счет неиспользованных средств премиального фонда руководителя учреждения осуществляются в порядке, предусмотренном для стимулирования работников учреждения и устанавливаются приказом.

Предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения определяется через определение соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и устанавливается Комитетом в кратности от 1 до 8.

#### **8. Заключительные положения**

Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников учреждения, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

---

**РАЗМЕРЫ**

**окладов работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных  
Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск  
осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным  
должностям служащих по профессиональным квалификационным группам**

<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Должности, отнесенные к квалификационным уровням</b>	<b>Минимальный размер оклада (рублей)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Техники всех специальностей и наименований	3 151
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень		3 533
	Заведующий канцелярией	
	Заведующий хозяйством, экспедицией	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень		4 710
	Бухгалтер	
	Инженеры различных специальностей и наименований	
	Юрисконсульт	
2 квалификационный уровень		4 849
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень		5 263
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень		5 888
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
5 квалификационный уровень		6 441
	Заместитель главного бухгалтера	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень		5 892
	Начальник отдела	

**РАЗМЕРЫ**  
**окладов работников муниципальных казенных учреждений,**  
**подведомственных Комитету имущественных отношений администрации**  
**ЗАТО г.Североморск, осуществляющих профессиональную деятельность**  
**по общеотраслевым профессиям**

<b>Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</b>	<b>Минимальный размер должностного оклада (рубли)</b>
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 424
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 493
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 560
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 701
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 116
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 465
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 810
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 155